ஆவணக் காப்பக வார விழா

ARCHIVES WEEK CELEBRATIONS

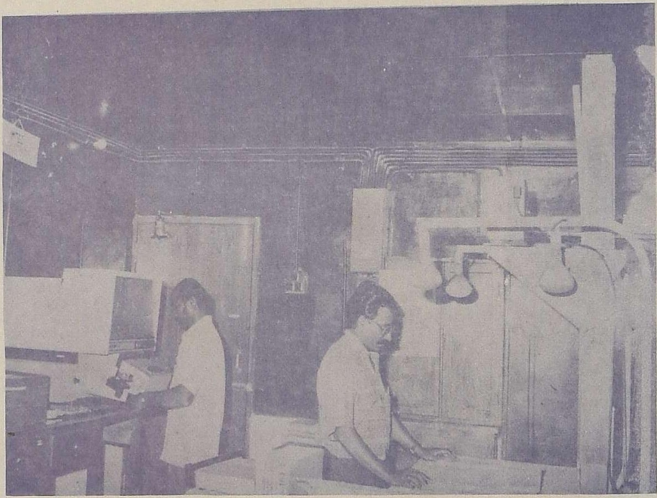
Brochure

A
V211,884
N95;4
186242

Front View of Tamil Nadu Archives

1-2-95 முதல் 7-2-95 வரை

From 1-2-1995 to 7-2-1995



Micro Film Unit.

A National Week to remember,
to inculcate archives consciousness
in the minds of the people,
for preserving and making use
of the documents with
them; and to highlight
the activities of the
Tamil Nadu Archives.

Tamil Nadu Archives-Its Origin, Growth and Activities

Archives administration is a science adopted and practised all over the world today. Records are tools of administration. They are the memory of an organisation, a family or an individual. Records embody past experiences, give evidences of progress and protect legal rights. They are, therefore, the evidences by which Government is accountable to the people. Hence, making arrangements for the preservation of the records is an inescapable duty of a Government.

Origin and Growth:

Record keeping consciousness among Indian Administrators dates back to the period of the Mauryas (3rd Century B.C). Arthasastra speaks of Record rooms, Vijayanagar sources refer to officers-in-charge of Records and Chola inscriptions mention ' Avanakalari' means 'Record Office'.

Paper work is not the monopoly of modern day administration only. Even the Moghul period was termed as "Kagaz-Ki-Raj" i.e. a rule with lot of paper work. Prolific creation and phenomenal growth of records at a high speed have created a big problem all over the world.

In India, Tamil Nadu occupies an unique place in the Archives administration. It is perhaps the first among the States to realise, the Official and historical value of Archives.

In 1801, the whole of Madras Presidency had come into the hands of East India Company, and the second half of

the 18th Century witnessed manifold increase in Government Records. The spurt of accumulation of records compelled the Government to devise proper measures for their custody and preservation.

The nucleus of the Tamil Nadu Archives, which has carved out a niche among the Archival institutions of India, was formed in the year 1805 when Lord William Bentinck, the then Governor in Council at Fort St. George, ordered for the Centralisation of Secretariat records which hitherto were scattered in the various Departments of Secretariat and appointed a Record Keeper and supporting staff to arrange and look after them properly and to issue them promptly on requisition to various Departments for reference.

Thus it took 103 years for the development into a full-fledged office as a separate establishment of Madras Record Office at Egmore which came into being in 1909.

The nomenclature of this institution also attured itself to the political changes and named as Madras State Archives in 1969, consequent on the renaming of Madras State into Tamil Nadu, finally as Tamil Nadu Archives and Historical Research in 1973.

The Tamil Nadu Archives with its District Centres in Madurai, Cuddalore, Coimbatore, Tiruchirappalli and Salem, is a separate Department and the Head of the Department has been designated as the Commissioner of Archives and Historical Research.

Locations and Buildings:

Tamil Nadu Archives, located in the heart of the City of Madras at Egmore and houses in the massive Gothic-red building which reminds one of the vestiges of British administration in the State, plays an indispensable role in the day to day administration of the Government of Tamil Nadu as the custodian of public records.

The Archives building is fairly big with parallel wings running at right angle to the main trunk. Nine blocks are utilised for stacks and the rest for administrative purpose. The building was planned with open spaces around for future expansion. It was carefully designed, constructed and well furnished in order to protect it from fire, burglary, incendiarism, dust and insects.

Activities and objectives:

The records are preserved in Archives for use either by the creating agencies or by research scholars. There is vast accumulation of Government records every year. These records may be often required for references and for administrative purpose. Hence they are to be well arranged, listed, indexed and preserved properly.

The major activities of the Archives are to centralise all permanent records, to arrange them properly, to preserve them on scientific lines; to throw them open for historical research, to publish regularly such of those as are of historical and administrative interest and to make them all promptly and readily available for official references in carrying on the day to day administration of the State.

Centralisation of records:

Tamil Nadu Archives houses the records of various Departments of the Secretariat, erstwhile Board of Revenue, few Heads of Departments, premutiny period records of Collectorate and District Courts and the records of defunct departments. Tamil Nadu Archives feel proud to have in its possession the records dating back to 1670 A.D. The Secretariat records barring those of last three years and the records of the erstwhile Board of Revenue barring those of last 10 years are centralised in this Archives with a set of indices to them. These records are arranged in six stacks of this Archives. The pre-mutiny period records of all

Departments are housed in one stack, besided the records in Dutch, Danish and Persian languages are also housed in this archives. There are in all about 48,85,739 files; 7,47,431 Volumes and 2,163 bundles. The strong almirah documents, such as documents of the Land Mortgages Banks, Co-operative Societies, Bonds and agreements are preserved under lock and key. The Electoral rolis from 1962 onwards are also preserved here.

Besides supply of records and information to the creating agencies, this Archives also supply information to private individuals on the birth, death, marriage, nationality or services of their ancestors on payment of search and copying fees. Certified copies of Gazettee notification are supplied to the public on request by collecting requisite fees.

Conservation of Records:

The preservation practices in Tamil Nadu Archives are noteworthy since it has been one of the leading exponents of scientific records preservation.

(i) Preservation Division - It consists of skilled menders, who are now designated as Preservation Clerks and Binders. The work of mending of records was started in 1921 with 6 skilied members. This marks the beginning of the new era in the preservation aspect of record administration. At present this division consists of 38 Preservation Clerks and 10 Binders. The records which are very brittle are being repaired with "Chiffon" a silk gauze and handmade paper. The repaired sheets are properly stitched and bound in the Binding Wing of the Division.

(ii) Lamination - The fragile and brittle papers are being machine laminated with Cellulose acetate foil and Tissue paper. Laminated Documents are supposed to last a century and can be relaminated and provide with fresh acetate foils and tissue paper, giving it a fresh lease of life.

(iii) Deacidification of Records - Before the records are taken up for mending and Lamination, they are deacidified so as to remove the acidity in the paper.

(iv) Vacuum Fumigation Chamber - A mass of records are reguarly fumigated in Vacuum Fumigation Chamber by using Etoxide Gas. This is the most effective process in exterminating insects, mildew, etc. It secures 100 per cent kill without any damage to the papers. The records are also fumigated in small wooden cabinets with para-di-chlore benzene. Napthalene bricks are also kept on record shelves.

(v) Microfilm Unit - A Microfilm Unit has been installed in this Archives in 1982. A programme of microfilming of records has been drawn and the records are being microfilmed. Microfilmings of records ensures authenticity of copying the original document. Further to have second line of defence in case the original is lost and also to avoid frequent handling of old records by the researchers by way of giving them microfilm copies of records for their study, the records are microfilmed.

Reprographical Assistance:

In view of providing reprographical facilities to scholars a Minolta Plain Paper Copier is provided in the Preservation Division, besides a clear view microfilm Reader and Datamats Universal Microfilm Reader printer and a copy master 16/35 mm microfilm duplicator.

For reprinting old documents and the Select documents papers for publication, an Electornic Stencil Cutting machine with electrically operated duplicator has also been installed in this Archives.

Research Facilities:

The records preserved in this Archives is of immense value as a source of first hand information regarding the past. The

year 1930 became a land mark in respect of historical research in this State. From this year onwards research scholars from universities began to step into this Archives for research purpose. The number of scholars who made use of this Archives in 1930 were only three and the number gradually increased year after year and around 320 scholars are granted permission to consult records in this Archives every year. The research scholars who consult this Archives not only belonged to the Universities in Tamil Nadu, but also from other States of India and foreign countries.

Records of more than 30 years old alone are open for research. There is a set of rules governing access to the records in Tamil Nadu Archives. Reference media exist in the form of Press lists, Calendars, Catalogues and Indexes, besides guides to District Records. The Research Hall of this Archives is well furnished and it is kept open from 8.00 a.m. to 8.00 p.m. on all working days and from 10 a.m. to 5.00 p.m. on holidays. It remains closed only for 15 days in a year, the dates of such holidays will be notified in advance. The scholars who desire to consult records in this Archives have to pay a caution deposit in the Postal Savings Bank on their names, which is refundable to them on production of a copy of their research work in this Archives. Besides a sum of Rs. 25/- is being collected as enrolment fee from the Scholars.

Old Publication:

The Records from 1670-1760 numbering more than 310 have been printed in extenso, and Ananda Ranga Pillai's Diary were also printed and published, in 12 volumes. Printing in extenso has been given up and at present 'Select Documents' on different topics of interest to researchers and administrators are being published. A few old reprints are available for sale at this Archives.

Avana Amudham:

In addition, the quarterly Archival Journal called "Avana Amudham" is also being published since October 1986. Though a latest venture, it has very good response from its readers. This journal as its name implies, brings to the readers the 'Nector' churned out of Archival matters. It carries articles and essays of research value.

Publications of Select Documents:

In order to enhance facilities for the scholars and administrators, Publication division of this Archives is engaged in the work of preparation of Select Documents on the Specific subjects as approved by the Government. So far it has published nine Select Documents. Another Four Select Documents had been approved by the Government and they are yet to be printed and published. In 1992, the Government have approved Select Documents under 13 titles on various subjects leading to intensive search in the Records of this Archives. Among them two titles have been now taken up for compilation.

Training Wing:

Training in 'Record Management' is imparted to those who are in charge of Record Room in Government Offices since 1981. The period of training is 30 working days of which 15 days are set apart for theory and 15 days for practicals in mending and binding of records. This training is also given to the persons deputed by private concerns and public sector undertakings after collecting a course fee of Rs. 500 per individual. After successful completion of training, certificates are issued to the trainees. So far 2,183 persons were given training in 'Record Management'.

Interim Repository:

It is in practice that only non-current records, i.e. records of more than 30 years old are preserved in Archives.

But, in Tamil Nadu Archives even the current and semi-current records are preserved ever since its organisation. In order to preserve the semi-current records, an Interim Repository has been functioning since june 1987. The semi-current records which were kept in different stacks of this Archives were separated and preserved in the Interim Repository, which is now functioning in one of the Stacks of Archives, although it has to be organized in a separate building. The main functions of this repository, which is under the control of the Commissioner of Archives and Historical Research are to supply records to the several departments of the Secretariat on requisition, centralise the records transferred from Secretariat, accessioning of records, appraisal of records before they are transferred to Archives and retrieval of records from the Secretariat.

Archival Library:

Archival Library is a centre for research. It is an institution within an institution. The Tamil Nadu Archives Library which was organised in 1923 with 15,000 books is, now, in possession of nearly 2½ lakhs books of which 70 per cent of the books have been catalogued and the rest are being catalogued. This library is not a Lending Library, but only a consulting library. The Scholars, administrators and the members of this Archives make use of this library for research and official work. Copies of publications are acquired by means of transfer by the Departments and institutions, purchase, and gifts exchange basis. Books registered under the Press and Registration of Books Act 1867 are also preserved here.

Important Library Schemes:

(1) The Scheme is the republication of rare and the age old Books preserved in this Archives. Accordingly this year, fifteen books have been republished by the private Publishers. This is an ongoing process.

(2) In colloboration with the Washington Library Congress the books in 4 South Indian languages preserved in this Archives have been under microfilming process under the microfilming of Indian Publications Project.

(3) The old books in brittle condition of this Archival Library have been reprographed through xerox machine and issued for use afresh.

Membership of other Archival bodies:

Tamil Nadu Archives is an institutional member of the Association of Indian Archivists, the British Records Association and the International Council on Archives, Paris. The State Government is represented on the Indian Historical Records Commission by the Commissioner of Archives and Historical Research and in the National Committee of Archivists by the Deputy Commissioner of Archives.

District Record Centres:

With a view to centralise and preserve the records of historical and administrative value which are scattered in various Government offices, in the districts; District Record Centres are organised in Madurai, Coimbatore, South Arcot, Trichy and Salem. Records of more than 30 years old are centralised in these district centres. District Records centres in other districts of the State will be organised, under plan schemes, in future.

Gazetteers:

The Commissioner of Archives and Historical Research also supervises the Gazetteer writing by an Editorial Wing comprising of an Editor and Assistant Editors. For writing of district and State Gazetteer, the Archival Records are mostly referred to. The Gazetteers are guide book to administrators, reference books to scholars, text books for pupils and books of general reading for common people; as they portray the entire life in the district they deal with. After Independence, the methodology

for writing of gazetteers has been modified, so as to give more importance to social changes particularly developmental activities as the pre-Independence Gazetteers are more a guide to administrators than a Gazetteers. For the districts of Thanjavur, Madurai, South Arcot, Salem, Coimbatore, Ramanathapuram (Prior to bifurcation) and Pudukottai (Post-independence) Gazetteers have been brought out and the gazetteers for the districts of Dharmapuri, Kanniyakumari and the Nilgiris are in Press. The remaining districts will also have post-Independence Gazetteers soon.

Tamil Nadu Council of Historical Research:

The aim of this council is to encourage those who possess the competence and ability to write connected account of the various aspects of life in the south by offering 4 fellowships every year. Honourable Minister for Education is the Chairman of the council, Commissioner of Archives and Historical Research is the Member-Secretary, Secretary to Government, Education Department is an Official Member, besides three Non-Official members who are nominated from among the reputed historians and scholars. So far 19 fellowships have been awarded by the council. Though Tamil Nadu Archives facilitates historical research, it does not admit research students leading to their M.Phil, Ph.D. Degree. Proposal are on the anvil to upgrade this institution into an academic research for this purpose.

Regional Committee for Survey of Historical Records:

The main aim of this committee is to bring to light the valuable manuscript and records in private custody, preserve list or catalogue and publish them and make them available for historical research. The committee also furnish the particulars, about the availability of such records in private custody in Tamil Nadu, to the National Archives of India, New Delhi for incorporation in the National Register of Private Records which is being periodically published by them. In order to unearth the importance of these Private records, four Regional

Committees have been constituted for the entire state of Tamil Nadu (viz., for Madras, Tiruchi, Madurai and Salem regions). The Commissioner of Archives and Historical Research is the Chairman for all these 4 Committees.

Central Financial Assistance Scheme:

The Government of India Provides financial assistance for compilation of 'Guides to the Records holdings' on sharing basis to the extent of Rs.2.5 lakhs per year. The contribution of the State Government for this project is 25 per cent of the total cost of the scheme. This archives utilises this assistance and the work of preparation of Guide to the records holdings of this Archives has been taken up.

To modernise the record preservation in this Archives, it is being considered to introduce advanced electronic equipments in this archives.

Construction of new additional Buildings in the Campus of Tamil Nadu Archives:

In the annual Plan for 1993-94 the Government sanctioned the plan and estimates for construction of one floor over the existing Machinery building for the accommodation of Binding and Mending Sections of this Archives. This building was constructed at the cost of sixteen lakhs and now it is ready for occupation.

In 1994-95 annual Plan, the Government have pleased to sanction plans and estimate for the construction of building for Interim Repository of this Archives at the cost of forty seven lakhs which might be two separate buildings to accommodate as stacks of the Interim Repository. The work is yet to be started.

In 1995-96 plan schemes also, the Government have principally agreed to approve the plans and estimate for the construction of a library building at the cost of fifty lakhs for accomodating the library now working in stack no.5.

Conclusion:

Although the primary function of this Archives is to preserve the valuable records in its custody, it renders valuable service to the administrators and society. Its importance is hardly recognised by the public and it may be due to the fact that it does not have direct link with the general public in the day to day administration. For any programme to succeed and function efficiently, peoples participation is essential. It is high time that common public realise this and avail the opportunities.

*****

தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகம்: தோற்றம், வளர்ச்சி மற்றும் பணிகள்.

சென்னை நகரின் மத்தியப் பகுதியில் எழும்பூரில் வளைவுகளிலான கட்டிட அமைப்புக் கொண்ட பெரிய சிவப்புக் கட்டிடமே தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகமாகும். பிரிட்டிஷ் நிர்வாகத்தினரால் விட்டுச் செல்லப்பட்ட சின்னங்களுள் தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகமும் ஒன்றாகும். தென் கிழக்கு ஆசியாவில் ஆவணக்காப்பகத் துறையில் முன்னணியில் நிற்கும் நிறுவனங்களுள் தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகமும் ஒன்றாகும். இக்காப்பகம் தன்னகத்தே கொண்டுள்ள ஆவணச் செல்வங்களை வரலாற்று ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு வழங்கியும், தமிழக அரசின் அன்றாட நிர்வாகத் தேவைகளுக்கு வழங்கியும், வரலாறு மற்றும் அறிவியல் துறையில் மேம்பாடடைய இன்றியமையாத பங்கினை வகிக்கின்றது. தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகத்தினை ஆவணங்களின் 'பொக்கிஷம்' என்று சொன்னால் அது

மிகையில்லை. தன்னிடமுள்ள ஆவணச் செல்வங்களை, அது நவீன அறிவியல் வளர்ச்சி முறைகளைப் பயன்படுத்தி பாதுகாத்து வருகிறது.

தோற்றமும் வளர்ச்சியும்:

ஆவணங்கள் அளவிற்கதிகமான எண்ணிக்கை குவிப்பு மற்றும் அதன் வேகமான வளர்ச்சி உலகெங்கும் ஒரு பெரிய சிக்கலை ஏற்படுத்தியுள்ளது. ஆவணங்கள் உருவாக்குதலை கட்டுப்படுத்தவும் மற்றும் சிறந்த முறையில் பாதுகாக்கவும் ஆவணக்காப்பகங்கள் இன்றியமையாத ஒன்றாக விளங்குகின்றன. இத்தகைய ஆவணக்காப்பகத்தின் தேவையினை இந்திய துணைக் கண்டத்தில் சென்னையில் தான் முதன் முதலில் உணர்ந்து ஆவணங்களின் பராமரிப்புக்காக ஒரு காப்பகம் துவங்கப்பட்டது.

இந்தியாவில் உள்ள ஆவணக்காப்பகங்களில் ஒரு தனி இடத்தை வகிக்கும் தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகம் 1909-ல் அமைக்கப்பட்ட போதிலும், 1805-ல் சென்னை மாகாண முன்னாள் ஆளுநர் லார்ட் வில்லியம் பெண்டிங் காலம் முதலே சென்னையில் புனித ஜார்ஜ் கோட்டையில் அறைகலன்கள் பாதுகாப்பிற்காக வைக்கப்பட்ட ஒரு அறையிலேயே ஆவணக்காப்பகம் இயங்கி வந்துள்ளது. சென்னை ஆவண அலுவலகம் என்ற இதனது பெயர் 1968-ல் சென்னை மாநில ஆவணக் காப்பகம் என்றும், அதற்குப் பின்னர் 1969-ல் தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகம் என்று பெயர் மாற்றம் செய்யப்பட்டு பின் 1973-ல் தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகம் மற்றும் வரலாற்று ஆராய்ச்சி என பெயர் மாற்றம் செய்யப்பட்டது. தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகம் மற்றும் வரலாற்று ஆராய்ச்சி ஆணையர் தலைமையின் கீழ் இயங்கி வரும் தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகத்தின் மாவட்ட மையங்கள் மதுரை, கோவை, கடலூர், சேலம், திருச்சி ஆகிய மாவட்டங்களில் இயங்கி வருகின்றன.

பணிகளும் செயல்பாடுகளும்:

இக்காப்பகத்தின் முக்கிய பணிகளாவன: ஆவணங்களை அதனை உருவாக்கும் துறைகளிலிருந்து பெறுவதும், அவற்றைச் சிறந்த முறையில் பாதுகாத்து வைத்து நிர்வகிப்பதும், வரலாற்று ஆராய்ச்சிக்கும் நிர்வாகப் பணிகளுக்கும் தேவையான ஆவணங்களை வழங்கி உதவுவதும் ஆகும். இக்காப்பகத்தில் 300 ஆண்டுகளுக்கு மேற்பட்ட ஆவணங்கள் பாதுகாக்கப்பட்டு வருகின்றன. இங்குள்ள ஆவணங்களில் முதன்மையான ஆவணம் கி.பி. 1670-ம் ஆண்டைச் சார்ந்தவை. கடந்த மூன்று ஆண்டுகளுக்குரியவை தவிர, அதற்கு முன்புள்ள தமிழ்நாடு அரசு தலைமைச் செயலகத் துறைகளின் ஆவணங்களும், கடந்த 10 ஆண்டுகளுக்குரியவை தவிர, அதற்கு முன்புள்ள முன்னாள் வருவாய் வாரியத்தின் ஆவணங்கள் மற்றும் வனத்துறை, வேளாண்மைத்துறை தலைமையக ஆவணங்களும், சிப்பாய் கலகத்திற்கு முற்பட்ட காலத்திற்கான மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக ஆவணங்களும், மாவட்ட உயர்நீதி மன்றங்களின் ஆவணங்களும் இக்காப்பகத்தில் பாதுகாக்கப்பட்டு வருகின்றன. இவை தவிர டச்சு, டேனிஷ், பர்ஷியன், மராத்தி, மோடி போன்ற பிறமொழி ஆவணங்களும் இக்காப்பகத்தில் பேணி காக்கப்படுகின்றன. அடமானப் பத்திரங்கள் போன்ற மதிப்புள்ள ஆவணங்கள் 'பாதுகாப்பு நிலப் பேழைகளில்' பாதுகாக்கப்படுகின்றன. இன்றைய தேதியில் 48,85,739 கோப்புகளும், 7,47,431 தொகுதிகளும், 2,163 ஆவணக்கட்டுகளும் இக்காப்பகத்தில் உள்ளன. வரலாறு மற்றும் நிர்வாகத் தேவைகளுக்கு ஆவணங்களை வழங்குவதுடன், அரசிதழ்களிலிருந்து சான்றிட்ட பகுதி நகல்களும், முன்னோர்களின் பிறப்பு, இறப்பு, பணி ஆகியவை பற்றிய விவரங்களடங்கிய ஆவணங்களின் நகல்களும் பொதுமக்களுக்கு உரிய கட்டணம் வசூலிக்கப் பெற்று வழங்கப்படுகின்றன. இவை தவிர, 1962 ஆம் ஆண்டு முதல் வெளியிடப்பட்ட வாக்காளர் பட்டியல்களும் இங்கு பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன.

ஆவணப் பாதுகாப்பு:

ஆவணக் காப்பகத்தின் மிக முக்கிய நோக்கமாவது ஆவணப் பாதுகாப்பாகும். இங்கு ஆவணங்கள் வரிசைக் கிரமமாக அதற்கென தனியாக அமைக்கப்பட்ட அட்டங்களில் வைக்கப்பட்டுள்ளன. ஆவணங்களில் படியும் தூசிகள் வாக்குவம் கிளினர் மற்றும் கைத்தூரிகைகளைக் கொண்டு அகற்றப்படுகின்றன. கரையான், காளான், புத்தகப் புழு போன்ற பூச்சி வகைகளால் பாதிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள், இதற்கென அமைக்கப்பட்ட வாக்குவம் புகையூட்டும் பொறியியல் இரசாயனப் புகையூட்டி, அவைகளிலுள்ள பூச்சிகள் அழிக்கப்படுகின்றன. இவற்றைத் தவிர சிறிய அளவிலான ஆவணங்கள் மற்றும் புத்தகங்கள் பராடி குளோரே-பென்சன் இரசாயனத்தினைப் பயன்படுத்தி இதற்கென அமைக்கப்பட்ட பெட்டிகளில் புகையூட்டப்படுகிறது. மிகப் பழமையான ஆவணங்கள் மற்றும் தூளாகக் கூடிய நிலையில் உள்ள ஆவணங்கள் அவற்றில் படிந்துள்ள அமிலத் தன்மை முதலில் நீக்கப்பட்டு பின்னர் 'சிப்பான்' என்ற மெல்லிய பட்டுத் துணியை இருபுறங்களில் ஒட்டி பழுது பார்க்கப்பட்டு, புத்தகம் கட்டப்படுகின்றன. தவிர 'அஸிடேட்பாயில்' மற்றும் 'டிஷ்யூ பேப்பர்' என்ற இருவகைத் தாட்களை பயன்படுத்தி, 'மேலொட்டல்' இயந்திரத்தின் மூலமும் ஆவணங்கள் செப்பனிடப்படுகின்றன.

நுண் நிழற்படப்பிரிவு:

இக்காப்பகத்தில் சிறந்த முறையில் அமைக்கப்பட்ட நுண் நிழற்படப் பிரிவு ஒன்றும் உள்ளது. மூல ஆவணங்கள் ஒரு வேளை அழியக் கூடுமானால், இரண்டாவது மூல ஆவணங்களாக பயன்படுத்தவும், ஆராய்ச்சியாளர்கள் அடிக்கடி ஆவணங்களைக் கையாள்வதினால் ஏற்படும் அழிவினைத் தவிர்க்க அவர்களுக்கு மைக்ரோ பிலிம் நகல்கள் வழங்கவும், ஆவணங்களின் நுண் நிழற்படி நகல்கள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன.

நகலெடுக்கும் இயந்திரம்:

ஆராய்ச்சியாளர்களின் ஆராய்ச்சிக்காகத் தேவைப்படும் ஆவணங்களின் நகல்கள் உரிய கட்டணத்தின் பேரில் இக்காப்பகத்திலுள்ள நகலெடுக்கும் நவீன இயந்திரத்தினைப் பயன்படுத்தி நகல்கள் எடுத்து வழங்கப்படுகின்றன. புதிதாக மைக்ரோ பிலிம் ரீடர் டியூப்ளிகேட்டர் மற்றும் ரீடர் கம் பிரிண்டர் ஆகிய சாதனங்கள் நிறுவப்பட்டுள்ளன.

மின் அணு படிப்பெருக்கி இயந்திரம்:

மின் அணு படிப்பெருக்கி இயந்திரத்தின் துணைகொண்டு இக்காப்பக வெளியீடுகள் நகலெடுத்து வெளியிடப்பட்டு வருகின்றன.

வரலாற்று ஆராய்ச்சி:

வரலாறு, சமூக அறிவியல் ஆராய்ச்சிக்கு ஆவணக் காப்பகத்திலுள்ள ஆவணங்கள் அடிப்படை ஆதாரமாக விளங்குகின்றன. 1930 ஆம் ஆண்டுதான் ஆராய்ச்சிப் புலத்தில் திருப்புமுனை ஏற்பட்டது எனலாம். அதற்குப் பின்னர் தான் ஆவணக்காப்பகத்திற்கு ஆராய்ச்சியாளர்கள் அதிகமான அளவில் வருகை புரிய ஆரம்பித்தனர். அதன் விளைவாக தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகத்திலுள்ள ஆவணச் செல்வங்கள் நன்கு பயன்படுத்தப்பட்டு சிறந்த வரலாற்று, பொருளாதார மற்றும் சமூக அறிவியல் வெளியீடுகள் வெளிவரலாயின. 1930 ஆம் ஆண்டில் 3 ஆராய்ச்சியாளர்கள் செயல்பட்ட ஆராய்ச்சிக்கூடத்தில் தற்பொழுது ஆண்டொன்றுக்கு 320-க்கும் அதிகமான ஆராய்ச்சியாளர்கள் ஆராய்ச்சி செய்ய வருகை புரிகின்றனர்.

இந்நாட்டிலுள்ள பல்கலைக்கழகங்களில் இருந்து வரும் ஆராய்ச்சியாளர்கள் தவிர உலகம் முழுவதிலுமுள்ள பல்வேறு பகுதிகளிலிருந்து ஆராய்ச்சியாளர்கள் இக்காப்பகத்திற்கு வருகை புரிகின்றனர். ஆராய்ச்சியாளர்கள் தமது ஆராய்ச்சியினை சிறந்த முறையில் மேற்கொள்ள ஏதுவாக ஆராய்ச்சி

விதிகளுக்குட்பட்டு அனைத்து வசதிகளும் செய்து கொடுப்பதுடன் 30 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட ஆவணங்கள் அவர்களது ஆராய்ச்சிக்காக வழங்கப்படுகின்றன. உண்மையான ஆராய்ச்சியாளர்கள் மற்றும் எழுத்தாளர்களுக்கு இக்காப்பகத்தில் ஆராய்ச்சி செய்ய அனுமதி வழங்கப்பட்டு வருகிறது. ஆராய்ச்சியாளர்களுக்காக சிறந்த வசதிகளுடன் கூடிய இக்காப்பக ஆராய்ச்சிக்கூடம் அலுவலக நாட்களில் காலை 8 மணி முதல் இரவு 8 மணி வரையிலும் விடுமுறை நாட்களில் காலை 10 மணி முதல் மாலை 5 மணிவரையிலும் திறந்து வைக்கப்படுகிறது. ஆண்டொன்றுக்கு 15 நாட்கள் மட்டுமே இக்கூடத்திற்கு விடுமுறையாக அறிவிக்கப்படுகிறது. இக்காப்பகத்திலுள்ள ஆவணங்களை பார்வையிட்டு ஆராய்ச்சி மேற்கொள்வதற்கு ஆராய்ச்சியாளர்கள் தமது பெயரில் காப்புத் தொகையாக ரூ.200ஐ அஞ்சல் அலுவலக சேமிப்புக் கணக்கில் செலுத்த வேண்டும். இவர்களது ஆராய்ச்சி அறிக்கையின் நகல் ஒன்று இக்காப்பகத்திற்கு அளித்த பின்னர் இத்தொகையினை இவர்கள் திரும்பப் பெறலாம். மற்றும் நுழைவுக் கட்டணமாக ரூ.25 ஒவ்வொரு ஆராய்ச்சியாளரிடமிருந்தும் வசூலிக்கப்பட்டு வருகிறது.

வெளியீட்டுப் பிரிவு:

இக்காப்பக வெளியீட்டுப்பிரிவில் வரலாறு மற்றும் நிர்வாக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஆவணங்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு, அவற்றை அப்படியே மறு ஆக்கம் செய்து தேவையான குறிப்புகள் மற்றும் இணைப்புகளுடன் தேர்ந்தெடுத்த ஆவணத் தொகுப்புகளாக வெளியிடப்படுகின்றன.

இதைத் தவிர, 'ஆவண அமுதம்' என்ற பெயர் கொண்ட ஆவணக் காப்பக காலாண்டு இதழ் 1986 அக்டோபர் முதல் வெளியிடப்படுகிறது. இந்தப் புதிய காலாண்டு இதழ் அதனைப் படிப்பவர்களிடமிருந்து சிறந்த வரவேற்பு பெற்றுள்ளது. அதன் பெயருக்கு ஒப்ப இந்த இதழ் படிப்பவர்களுக்கு ஆவணப் பொருளிலான அமுதத்தினை அயராது அளிக்கிறது. மதிப்புள்ள ஆராய்ச்சிக்

கட்டுரைகளையும் இது கொண்டுள்ளது. இவ்விதழ் ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழிலான இரண்டு பகுதிகளுடன் வெளியிடப்படுகிறது.

விவரச் சுவடிகள்:

விவரச் சுவடிகள் நிர்வாகத்தினருக்கு சிறந்த வழிகாட்டி நூலாகவும், ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு பார்வை சாதனமாகவும், மாணவர்களுக்கு பாட நூலாகவும், சாதாரண மக்களுக்கு படிப்பதற்கான, பொது நூலாகவும் விளங்குகிறது. ஏனெனில் அந்தந்த மாவட்டத்தின் முழு வாழ்க்கையையும் இந்த விவரச் சுவடிகள் உருவகம் செய்கிறது. சுதந்திரத்திற்கு முன் வெளியிடப்பட்ட விவரச் சுவடிகள் நிர்வாக வழிகாட்டியாக மட்டும் இருந்ததினால், சுதந்திரத்திற்கு பின் சமூக மாற்றங்கள் குறிப்பாக வளர்ச்சி நடவடிக்கைகள் குறித்து முக்கியமான விவரங்களை அளிக்க வேண்டி விவரச் சுவடிகள் எழுதும் முறை மாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த விவரச் சுவடிகளைத் தயார் செய்ய பார்வைக்குறிப்பிற்கு ஆவணக்காப்பக ஆவணங்கள் பெரிதும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இந்த விவரச் சுவடிகள் ஒரு பதிப்பாசிரியர் மற்றும் உதவிப் பதிப்பாசிரியர்கள் கொண்ட ஒரு பிரிவினால் ஆவணக்காப்பக ஆணையரின் மேற்பார்வையில் தயார் செய்யப்படுகின்றன. தஞ்சாவூர், மதுரை, தென்னாற்காடு, சேலம், கோயம்புத்தூர், இராமநாதபுரம் மற்றும் புதுக்கோட்டை மாவட்டங்களுக்கான விவரச்சுவடிகள் இதுவரை வெளியிடப்பட்டுள்ளன. தர்மபுரி, நீலகிரி மாவட்டங்களுக்கான விவரச் சுவடிகள் அச்சில் உள்ளன. கன்னியாகுமரி மாவட்டத்திற்கான விவரச் சுவடி விரைவில் வெளியிடப்படும்.

ஆவணக்காப்பக நூலகம்:

இக்காப்பகத்தில் ஆவணக்காப்பக நூலகம் இயங்குவது ஒரு சிறப்பாகும். இந்த நூலகத்தில் சுமார் இரண்டரை லட்சம் நூல்கள் உள்ளன. இவைகள் யாவும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. பெரும்பாலும் கல்லூரி மாணவர்கள், பேராசிரியர்கள் இங்கே தங்கள் பட்டப்படிப்பு

முனைவர் பட்டப்படிப்பு இவைகளுக்கு மட்டுமின்றி, பல்வேறு தகவல்களைக் கொண்டு நூல்கள் எழுதவும் பயன்படுத்துகின்றனர். இங்கு அரசு அலுவலர்களும், நிர்வாகிகளும் தங்கள் துறை சார்ந்த தகவல்களை சேகரித்து தேர்ந்த குறிப்புகளாகப் பயன்படுத்துகின்றனர். வெளிநாட்டிலிருந்து வரும் ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு இது ஒரு அறிவுக் கருவூலமாக உள்ளது. தமிழ்நாட்டு அறிஞர்கள் தவிர வேறு மாநிலத்து ஆய்வறிஞர்களுக்கும் இது ஓர் ஒப்பற்ற நூலகமாக விளங்குகிறது. இது அலுவலக நாட்களின்போது காலை 10 மணி முதல் மாலை 5-45 வரை செயல்பட்டு வருகிறது.

இந்நூலகம் வாயிலாக கீழ்க்காணும் மூன்று திட்டமிட்ட பணிகள் நடைபெற்று வருகின்றன:-

(1) இங்குள்ள மிகப் பழைமையான, அரிய தமிழ் மற்றும் ஆங்கில நூல்களை மறுபதிப்புச் செய்யும் திட்டத்தின்கீழ், தனியார் புத்தக வெளியீட்டாளர்கள் மூலமாக 15 நூல்கள் மறுபதிப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளன.

(2) இந்நூலகத்தில் உள்ள 1953-க்கு முன்வெளிவந்த 4 தென்னிந்திய மொழிகளில் உள்ள நூல்களை அமெரிக்க காங்கிரஸ் நூலகத்தின் உதவியுடன் மைக்ரோபிலிம் செய்து பாதுகாப்பு செய்யப்பட்டு வருகிறது.

(3) மிகப்பழுதடைந்த நூல்களை ஜெராக்ஸ் நகல்களாக எடுத்து புதிய நூல் வடிவில் ஆராய்ச்சிக்கு பயன்படுத்தும் முறையும் நன்முறையில் செயல்பட்டு வருகிறது.

இடைநிலை ஆவணக்காப்பகம்:

ஆவண மேலாண்மையின் முக்கிய நோக்கமே வரலாறு மற்றும் நிருவாக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஆவணங்களை மட்டுமே பராமரிப்பதுதான். பொதுவாக 30 வருடங்களுக்கு

மேற்பட்ட நடப்பிலில்லாத ஆவணங்கள் மட்டுமே ஆவணக்காப்பகத்திற்கு மாற்றம் செய்து பாதுகாக்கப்பட வேண்டுமாயின் தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகம் தோற்றுவிக்கப்பட்டது. முதலே பாதி நடப்பு (அதாவது 3 ஆண்டுகளுக்கு மேற்பட்ட) ஆவணங்கள் கூட தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பக பாதுகாப்பிற்காக ஆவணங்கள் உருவாக்கும் முகமையிலிருந்து மாற்றம் செய்யப்பட்டு வருகின்றன. எனவே, இந்த 30 ஆண்டுகளுக்குட்பட்ட பாதி நடப்பு ஆவணங்களை பராமரிக்கவென இடைநிலை ஆவணக்காப்பகம் தற்சமயம் இந்த ஆவணக் காப்பக கட்டிட வளாகத்திலுள்ளேயே இயங்கி வருகிறது. 30 ஆண்டுகள் முதிர்ச்சியடைந்த ஆவணங்களை மதிப்பீடு செய்து அவற்றில் தேவையற்ற ஆவணங்களை ஆவணங்கள் உருவாக்கும் முகமைகளுக்கு அழிப்பதற்காக திரும்ப அனுப்பி வரலாறு மற்றும் நிர்வாக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த நிரந்தரமாக பாதுகாக்க வேண்டிய ஆவணங்களை மட்டும் ஆவணக்காப்பகத்திற்கு மாற்றம் செய்வதே இந்த இடைநிலை ஆவணக்காப்பகத்தின் முக்கிய பணியாகும். மற்றும் இங்குள்ள ஆவணங்களை தலைமைச் செயலகத்திற்கு நிருவாகப் பணிகளுக்காக கேட்கும் நேரத்தில் கொடுத்துதவுவதும் இக்காப்பகத்தின் பணிகளுள் ஒன்றாகும்.

மாவட்ட ஆவணக்காப்பகங்கள்:

மாவட்டங்களில் உள்ள மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அலுவலகங்கள் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்களில் உள்ள 30 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட ஆவணங்களை ஒன்று திரட்டி அவற்றை முறைப்படி பாதுகாக்கும் நோக்கத்துடன் மதுரை, கோவை, கடலூர், திருச்சி, சேலம் ஆகிய ஐந்து மாவட்டங்களில் மாவட்ட ஆவணக்காப்பகங்கள் தோற்றுவிக்கப்பட்டு செயல்பட்டு வருகின்றன. இதர மாவட்ட ஆவணக்காப்பகங்கள் தோற்றுவிக்க தகுந்த முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

தமிழ்நாடு வரலாற்று ஆராய்ச்சி மன்றம்:

தென்னிந்தியாவின் பல்வேறு வாழ்க்கை அம்சங்கள் குறித்து சிறந்த ஆராய்ச்சி நூல்களை எழுதும் ஆற்றலும் தகுதியும்

உடையவர்களைத் தேர்ந்தெடுத்து, அவர்களை ஊக்குவிக்கும் நோக்கத்துடன் தமிழ்நாடு வரலாற்று ஆராய்ச்சி மன்றம் 1973-ல் தோற்றுவிக்கப்பட்டது. மாண்புமிகு கல்வி அமைச்சர் இம்மன்றத்தின் தலைவராகவும், அரசுக் கல்வித் துறைச் செயலாளர் இக்குழுவின் அலுவல் உறுப்பினராகவும், தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பக ஆணையர் இம்மன்றத்தின் உறுப்பினர்-செயலராகவும் உள்ளனர். வரலாற்று அறிஞர் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்களில் முக்கியமான மூன்று நபர்கள் இம்மன்றத்தின் அலுவல் சார்பற்ற உறுப்பினராக நியமனம் செய்யப்படுகிறார். ஆண்டுதோறும் நான்கு ஆராய்ச்சியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுத்து அவர்களுக்கு ஆராய்ச்சி உதவித் தொகையினை இம்மன்றம் வழங்குகிறது. இக்காப்பகம் வரலாற்று ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு வேண்டிய வசதிகளை வழங்கி வந்தாலும், பி. எச்.டி., எம்.பில்., போன்ற பட்டப் படிப்பிற்காக ஆராய்ச்சி மாணவர்களை இம்மன்றம் தேர்வு செய்து பட்டம் வழக்குவதில்லை. இதற்காக, தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்தினை கல்விசார் ஆராய்ச்சி மையமாக உயர்த்தக் கருத்துரு ஆய்வில் உள்ளது.

தேர்ந்தெடுத்த ஆவணங்கள் பதிப்பும், வெளியீடும்:

ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கும், நிர்வாகத்தினருக்கும் பயன்படும் வகையில் இக்காப்பக வெளியீட்டுப் பிரிவினர் அரசினால் ஏற்கப்பட்ட சில குறிப்பிட்ட தலைப்புகளில் தேர்ந்தெடுத்த ஆவணங்களைக் கொண்டு நூல் பதிப்பித்து வெளியிடுகிறார்கள். இதுவரை 9 அத்தகைய தலைப்புகளில் பதிப்புகள் வெளியாகி உள்ளன. மேலும் நான்கு தலைப்புகள், அரசின் ஒப்புதல் பெறப்பட்டுள்ளன. இவைகள் விரைவில் பதிப்பிடப்பட்டு வெளிவரும்.

1992ஆம் ஆண்டு அரசு மேலும் 13 தலைப்புகளில் தேர்ந்தெடுத்த ஆவணங்களை தொகுத்து பதிப்பிக்க ஆணை வழங்கியுள்ளது. இதற்கான பணிகள் துவக்கப்பட்டு இரண்டு தலைப்புகளுக்குரிய ஆவணங்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளன.

ஆவணக்காப்பக வளைவுக்குள் கூடுதல் புதிய கட்டடப் பணிகள்:

*1993-94*ஆம் ஆண்டுக்கான ஆண்டுத் திட்டக் காலத்தில் தற்போதுள்ள இயந்திரப்பிரிவின் மேல் ஒரு மாடிக் கட்டிடம் பதினாறு இலட்சத்தில் கட்ட அனுமதி வழங்கப்பட்டு கட்டிடம் கட்டி முடிக்கப்பட்டு உபயோகிக்கும் நிலையில் உள்ளது. இதில் புத்தகம் செப்பனிடும் பிரிவும், ஆவண பழுதுபார்க்கும் பிரிவும் செயல்பட உள்ளது.

*1994-95*ஆம் ஆண்டுக்கான ஆண்டுத் திட்டக் காலத்தில் இடைநிலை ஆவணகாப்பகத்திற்காக இரண்டு கட்டடங்கள் கட்ட அரசு ரூபாய் நாற்பத்தேழு இலட்சம் அனுமதித்துள்ளது. இதில் தற்போது ஆவண அறை இரண்டில் உள்ள இடைநிலை ஆவண காப்பகம் இயங்கும், இக்கட்டடப் பணிகள் விரைவில் துவக்கப்பட உள்ளன.

*1995-96*ஆம் ஆண்டுக்கான திட்டக் காலத்தில் இக்காப்பக நூலகத்திற்காக ஒரு கட்டடம் ரூபாய் ஐம்பது இலட்சத்தில் கட்ட அரசு கொள்கை அடிப்படையில் ஏற்றுக் கொண்டுள்ளது. இதற்கான அரசின் ஆணைகள் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றன. இதில் தற்போது 5-வது ஆவணப் பிரிவில் இயங்கி வரும் நூலகம் இயங்கத் துவங்கும்.

வரலாற்று ஆவணங்கள் ஆய்வு வட்டாரக் குழு:

இம்மாநிலத்தில் தனியார் நிறுவனங்கள், கோயில்கள் மற்றும் திருச்சபைகளில் உள்ள தனியார் ஆவணங்கள் பற்றிய விவரங்களைச் சேகரித்து அவற்றினை ஆராய்ச்சிக்கு பயன்படுத்திக் கொள்ள உதவும் நோக்கத்துடன் நான்கு வரலாற்று ஆவணங்கள் ஆய்வு வட்டாரக் குழுக்கள் சென்னை, மதுரை, திருச்சி, சேலம் ஆகிய வட்டாரங்களில் ஏற்படுத்தப் பட்டுள்ளன. இவ்வட்டாரக் குழுக்களின் முக்கிய நோக்கமானது தனியார் வசமுள்ள ஆவணங்களைக் கண்டுபிடித்து, அதன் விவரங்களை தேசீய தனியார் ஆவணங்கள் பதிவிற்காக அளித்தலே ஆகும். தனியார் தம் வசமுள்ள ஆவணங்களை

அளிக்க விரும்பினால் அவற்றைச் சேகரித்து, பட்டியல் மற்றும் அட்டவணை தயார் செய்து அதனை பாதுகாத்து ஆவணக்காப்பகத்தில் ஒப்படைப்பதும் இக்குழுவின் பணியாகும். மேற்சொன்ன நான்கு வட்டாரக் குழுக்களுக்கும் தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பக ஆணையர் தலைவராவார். அந்தந்த வட்டாரங்களில் உள்ள மாவட்ட ஆவணக்காப்பக உதவி ஆணையர்கள் அக்குழுவின் உறுப்பினர்-செயலராகவும் சென்னை வட்டாரக் குழுவிற்கு தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகத் துணை ஆணையர் உறுப்பினர் செயலராகவும் உள்ளனர்.

இதர ஆவணக்காப்பக நிறுவனங்கள் மற்றும் சங்கங்களில் வகிக்கும் பங்கு:

நவீன ஆவணக்காப்பக அறிவியல் வளர்ச்சிகளை அறிந்து அதற்கொப்ப ஆவணக்காப்பக பணிகளை மேம்பாட்டடையச் செய்யும் நோக்கத்துடன் இக்காப்பகம் பல ஆவணக்காப்பக நிறுவனங்கள் மற்றும் சங்கங்களில் உறுப்பினராக பங்கு வகிக்கிறது. இலண்டனில் உள்ள பிரிட்டிஷ் ஆவணச் சங்கம், பாரிசில் உள்ள நாட்டிடை ஆவணக்காப்பக மன்றம், மற்றும் இந்திய ஆவணக்காப்பாளர்கள் சங்கம் ஆகிய நிறுவனங்களில் இக்காப்பகம் உறுப்பினர் பங்கு வகிக்கிறது. இந்திய வரலாற்று ஆவணங்கள் குழுவில் தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பக ஆணையர் மாநிலப் பிரதிநிதி உறுப்பினராகவும், இக்காப்பக தொழில் முறை ஆவணக்காப்பாளரான துணை ஆணையர் தேசிய ஆவணக் காப்பாளர் சங்கத்தில் இம்மாநிலத்தின் பிரதிநிதி உறுப்பினராகவும் உள்ளனர்.

ஆவண மேலாண்மை பயிற்சி மற்றும் அறிவுரை:

வரலாறு படைக்கவும், நிர்வாகப் பணிகளுக்கும் உதவும் பொருட்டு பாதுகாக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்களைச் சிறந்த முறையில் பாதுகாக்க வேண்டி, தமிழகத்திலுள்ள எல்லா அலுவலகங்களிலுமுள்ள ஆவண அறைப் பொறுப்பிலிருப் பவர்களுக்கு “ஆவண மேலாண்மை” பயிற்சி இக்காப்பகத்தால் அளிக்கப்படுகிறது. இப்பயிற்சி மொத்தம் 30 அலுவல்

நாட்களுக்கு (15 நாட்கள் பாட கோட்பாட்டிற்காகவும், 15 நாள் செய்முறைப் பயிற்சிக்காகவும் ஒதுக்கி) அளிக்கப்படுகிறது. இதைத் தவிர, ஆவணப்பாதுகாப்பு முறைகள், பூச்சிகளிடமிருந்து ஆவணங்களைப் பாதுகாத்தல், ஆகியவை பற்றிய அறிவுரைகள் அளித்தல் போன்ற ஆவணப்பாதுகாப்புப் பணிகளையும் புரிந்து வருகிறது. இப்பயிற்சி தனியார் நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் ஊழியர்களுக்கும், நபர் ஒருவருக்கு ரூ. 500 பயிற்சிக் கட்டணம் பெற்று பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது. இதுவரை 2,183 நபர்களுக்கு இப்பயிற்சி அளிக்கப்பட்டுள்ளது.

ஆவண வழிகாட்டிப் பிரிவு:

1988 முதல் மத்திய அரசின் 75 சதவீதம் மானியத்துடன் ஆவண வழிகாட்டிப் பிரிவு ஒன்று இயங்கி வருகிறது. இந்த நிதி உதவியுடன் நம் மாநில அரசு 25 சதவீதம் மான்ய ஈடாக வழங்கி வருகிறது. இந்த பிரிவின் பணிகளாக கடந்த சில ஆண்டுகளில் 1670 முதல் 1960 வரையிலான தலைமைச் செயலக ஆவணங்களுக்கு வழிகாட்டி நூல் மூன்று தொகுதிகளிலும், அதன் சாரமாக ஒருங்கிணைந்த வழிகாட்டி நூலும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. தவிர கடந்த இரண்டாண்டுகளாக அனைத்து ஆவணங்களுக்கும் விரிவான ஆவண வழிகாட்டி தயாரிக்கும் பணி நடந்து வருகிறது. இப்பணிகள் 1994-95 ஆண்டுடன் முடிவடையும் தருவாயில் உள்ளது.

ஆவணப் பாதுகாப்பு முறைகளை வளர்ந்துவரும் அறிவியல் வளர்ச்சிக்கேற்ப நவீனப்படுத்தும் நோக்கத்துடன், புதிய நவீன மின்அணு சாதனங்களை இக்காப்பகத்தில் நிறுவ முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

விலைமதிப்புள்ள ஆவணங்களைப் பாதுகாப்பதுதான், இக்காப்பகத்தின் தலையாயப்பணியாக இருந்தபோதிலும் இக்காப்பகம் நிர்வாகத்தினருக்கும், வரலாற்று ஆராய்ச்சி யினருக்கும், சமுதாயத்தினருக்கும் அரிய பணிகளைப் புரிந்து

வருகிறது. எந்த ஓர் நிகழ்ச்சியோ, செயலோ, சிறப்புடன் செயல்பட்டு அதில் வெற்றி காண அத்தகைய செயலில் மக்கள் பங்கேற்பு மிகவும் முக்கியமானதொன்றாகும். எனவே, பொது மக்கள், இதனை உணர்ந்து இத்தகைய பணிகளில் தம்மை ஈடுபடுத்திக் கொள்ள இதுவே சரியான சந்தர்ப்பமாகும்.

"ஆவணம் காப்போம்:
அறிவை வளர்ப்போம்."

(மு. பரமசிவம், இ. ஆ. ப.)
சிறப்பு ஆணையர் மற்றும்
ஆவணக்காப்பக வரலாற்று
ஆராய்ச்சி ஆணையர்,
தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகம்.

SOME SIGNIFICANT DOCUMENTS IN TAMIL NADU ARCHIVES

1. Record on the expedition against the Nawab of Bengal from Madras and victory over him by the British which enhanced the political prestige of the East India Company.

   (Military Consultation Vol. 7-A-1757, Sl. no. 147-209)

2. The document on the plan of Zaman Shah, the Afghan ruler in concert with Tipoo for the ultimate purpose of depressing the British power in India.

   (Secret Consultation Vol.4-1797, pp. 234-240)

3. Documents relating to the designs of various signal flags to be kept secret and issuance of necessary instructions to be followed in connection with British Military affairs in Europe.

   (Secret Sundries Vol. 2 - 1794-1819pp 21-27)

4. The English version of Tamil epic Teroo Vilaiyadal Puranam.

   (Madurai Collectorate Records Vol. No. 1257 of 1814)

5. Orders authorising the construction and maintenance and to regulate the working of Tramways in the City of Madras.

   (G.O. No. 668-M, L&M, dt. 6th April 1892)

6. Dewan Vayloo Tamby planned to secure a retreat for the Rajah of Travancore and carry him off by compulsion.

   (Secret Consultation 14th March 1809)

7. Record of a communication sent to Major John Bannerman with instruction of the Government to army the whole of the Southern Poligar and appointing him to execute this service against the rebellious conduct of Catabommanoig Poligar of Pandalum Courchey.

   (Secret Consultations 20th August 1799)

8. Record of Private Diary of Anandha Ranga Pillai in Tamil Language (from September 1736 to November 1745).

(Public Sundries Gl. No. 22100 - Volume no. 166)

9. Original letters and documents relating to the Vellore Mutiny (from 10th July 1806 to 28th January 1807).

(Public Sundries General No. 22231-General No. 13-A)

10. Literacy in Madras (1822-1931) in 1822, the Government headed by Sir Thamos Munro, had started the Education Enquiry and as the result of which fully revealed the state of indigenous Education then existing in the various districts of this Presidency.

[Revenue Consultation Vol. No. 277, 2nd July 1822)

(-do- 310, 30th September 1825)

(-do- 314, 10th March 1826)

(-do- 314-A, 10th March 1826)

(Munros Minutes]

11. Papers relating to Sri Thyagarajaswami Devasthanam at Terikkchur, Chingleput District also contains a palm leaf record pasted to it (in Tamil)

(Collectorate Records, Chengleput District, Gl. No. 24397, Sl. no. 3876)

12. A letter from His Highness, the Rajah of Travancore, congratulating. His Excellency Sir W.J. Dennison on his appointment as the Governor of Madras. The letter is written and signed on a beautifully decorated piece of paper.

(Public Proceeding no.10, dated 23rd April 1861)

13. Record of appointment of Anwarudin Cawn as Nawab of Arcot by Nizam UL Mulk marks the beginning of the Wallajah administration.

(Public Consultation Vol.74A 1744)

14. Record on the Order about the religion that has to be followed by the children born to protestant marrying a Roman Catholic, based on one such interesting case brought to the Council of the Hon'ble company.

(Public Consultation Vol.4, dated 25th March 1680 - Pages 36-37)

15. Record of artificial rain making experiments. The importance and desirability of these experiments are stressed, which during that period was carried over throughout India, simultaneously with that of the experiments that were undertaken in America. The method was that of exploding dynamite or rock powder on oxyhydrogen mixtures. Though these experiments were not of any practical use to agriculture, the object was to preserve the data for future investigators.

(G.O. No. 1012, Public, dated 1st December 1891 & 688, dated 3rd October 1892, Boards Proceeding no. 6310 & 6331 of 1891)

16. Report on the change of the term "Chief Minister" instead of "Premier", the redesignation of the nomenclature to be effected from 26th January 1950 on which India becomes Republic.

(G.O. No. 137, Public, dated 10th January 1950)

17. A letter from Salabat Jung from his Military camp gives an account of a revolution in the Mugal Empire wherein an army of 90 thousand patans after having subdued the province of Lahore marched to Delhi, entered the City without resistance, took the Mugul with his vizier Gazedy Cawn and most of the courtiers as prisoners and proclaimed the paten Chief "Emperor" by the name Ahmed Shah.

(Military Country Correspondence Vol. V., dated 11th March 1757)

18. The first political journal of South India is "cresant", it also became the first investigate journal of South India, founded by a Telugu man of Kapu community by name Gajulu Lakshmana Chetty.

(Proceedings of the Secret Department 1846-1848)

19. Report on the prevalence of Punch Houses in Madras which caused the decline of native traditional institutions and practices. They were very popular among the soldiers and Military officials. They were regulatd by the Government in later days.

(1. Public Consultation, Vol. II, dated 28 August 1678
2. Fort St. George Consultation (Public), Volume I, dated 7th May 1675)

20. Orders of the Government regarding the admission of lady students in Medical Colleges for which no fee was collected from the students as the Government desired to encourage the ladies to study medicine.

(G.O. No. 6, Education, dated 11th January 1875)

21. Papers on the improvement of Saidapet High School building to give necessary accommodation for the Teachers College.

(G.O. No. 354, Education, dated 16th June 1888)

22. Orders for the construction of Women and Children Hospital at Madras.

(G.O. No. 142, Public, dated 4th March 1892)

23. Introduction of Regional Languages as Medium of instructions.

(G.O. Ms. No. 1986, Education, Public Health Department, dated 16th October 1946)

24. Papers on the copy right of Poet Bharati's works.

(G.O. Ms. No. 2828, Education, Public Health Department, dated 13th December 1952)

25. Papers relating to the introduction of a Legislative Bill to prevent the dedication of Women in Hindu Temples in the Presidency of Madras by Dr. S. Muthulakshmi Reddy, and protest against this legislation by the Devadasi's Association of Madras.

[G.O. No. 2147,(Misc.)Law General Department, dated 17th May 1930 and G.O. No. 4079 (Mis.) Law General Department, dated 20th December 1927]

26. Papers on Taxation of Motors with a view to the formation of Road Fund.

(G.O. Ms. No. 648, Finance, dated 19th September 1928)

27. Records on the issue of New Turbans in 1806 and the Mutiny at Vellore brokeout in May 1806 (Vellore Mutiny Consultations)

28. Papers on Education Policy by Charles Travelyan.

(G.O. No. 1756, Public, dated 23rd November 1859, G.O. no. 526-527, Public, dated 6th April 1859, G.O. 437, Public, dated 26th March 1860)

29. Papers relating to the release of Poet Subramania Bharati from Cuddalore Jail.

(G.O. Ms. No. 13, Public Department, dated 15th January 1919 and G.O. No. 1131, Public Department, dated 18th December 1918)

30. Formation of the People's Park at Madras.

(Public Despatches from England no. 15, dated 24th March 1862)

31. Papers on the Replacement of the Star Pagodas by the Rupee.

(Public Consultations dated 7th June 1818)

32. Sir. Thomas Munro's Minutes regarding the liberty of the Indian Press.

(Public Department Consultation, dated 12th april 1822)

33. Papers on a brief narrative of the Cauvery Delta System.

(G.O. no. 712-713, Irrigation Department, dated 8th September 1822)

34. Report on the opinion of an expert on the Novelty of the invention for improved process of producing cement from Blast furnace slag.

(G.O.no.826-827 of P.W.D.- Dated 21st March 1901)

35. Record on Mr.B. Babingtons translation of Besches Grammar of Shen Tamil.

(Public Consultation 10th March 1815, pp. 672)

36. Report on the intelligence of battle of Waterloo.

(Public Consultation 3rd November 1815, pp. 2919)

37. Record of a Petition of Fishermen of Madras and adjoining villages praying to be allowed to continue fish in the Coovam River without molestation from certain persons claiming a monopoly under the authority of the Town Major.

(Public Consultation 15th April 1816, pp.11)

38. Rewards to the families of three boatmen who were drowned while on the Public duty.

(Public Consultation 9th March 1810, pp. 1655)

39. Report on the Scheme of First Government Lottery

(Public Consultation 28th December 1850, pp. 6792)
(Public Consultation 23rd June 1850, pp. 35.)

40. Correspondence respecting a quantity of opium stated to have been exported to Canton from Madras in the ships.

(Public Consultation 4th January 1811, pp. 76)

41. Report on the conservation of ancient monuments in Bellary and Anantapur district which throws light on the archaeological monuments and temples in those districts and contains beautiful photographs of some of these architectural pieces.

(G.O.no.705, Public Department, dated 13th June 1912)

42. Record of memorandum by Col. Meadows Taylor on the existence of large numbers of prehistoric remains possessing both in construction and contents, the strongest marks of identity with those of Great Britain and Europe, proved by discovery such as Rock temples, places of sacrifices, Dolmens, Cromlechs, etc., in India.

(G.O.no.377 and 378, Public, dated 20th April 1870)

43. Papers concerning the declaration of Sunday as a Public Holiday.

(Military General Orders, Madras, no.26, dated 2nd February 1847 Volume no.33)

44. The marriage of Captain Robert Clive with Margaritha Maskalyne took place on the 18th February 1753 and was performed at Vepery by Rev. J.P. Fabricius.

(List of marriages registered in the Presidency of Fort Saint George, 1680-1800, By H.Dodwell)

45. Papers on the abolition of East India Company on 1st November 1858 and transfer of powers to British Crown.

(Proclamation of Her Majesty, The Queen Victoria, in Public Department, Cosultation nos: 27-31, dated 5th November 1858 pp. 147-151.)

46. Papers on the treaty of peace and Friendship with the King of Spain which had been concluded at Paris on the 10th February 1763 by the East India Company.

(Military Department, Despatches from England dated 9th March 1763-Paras 1 to 13, at pages 74-81 and copy of treaty at pages 112 to 139.)

47. The file dealing with the collection of Profession Tax from the Governor of Tamil Nadu by the Corporation of Madras.

(G.O.Ms.No.1618, Rural Development and Local Administration, dated 5th October 1977)

48. Document on the forfeiture of the Tamil Book entitled "Babu Subash Chandra Bose" written by T.S. Chockalingam.

(G.O.Ms.no.976, Public, dated 23rd November 1933)

49. Papers on the Travancore Temple entry proclamation issued by H.H. The Maharaja of Travancore and the Appreciation of the Assembly communicated to the Residents.

(G.O.no.1872, Public, dated 1st October 1937)

50. Reported on the Mineral called "Coundam" used in England to polish Diamonds and other purposes was found in the neighbourhood of Salem.

(Volume no. 243 B, Public Consultation, April 1800, P. 1068)

51. The papers containing provision of mid-day tiffin to pupils in Madras Corporation Schools for the benefit of the students and to ensure steadiness and strength in the school attendance. The cost was not to exceed one anna per head per day.

(G.O.no.1008, Local and Municipal, dated 7th June 1922)

HOLDINGS OF TAMIL NADU ARCHIVES

Secretariat Records:

Stack no.1--

		From	To
Petition Department	..	1857	1882
Military Department	..	1857	1895
Petition (Endt.) Department	..	1876	1885
Political Department	..	1857	1936
Ecclesiastical Department	..	1857	1936
Medical Department	..	1916	1920
Home (Miscellaneous) Department	..	1916	1921
Revenue (Special War) Department	..	1919	1920
Public (R.D.P.) Department	..	1957	1959
Rural Development and Local Administration Department	..	1959	1960
Public Department	..	1857	1965
Education Department	..	1861	1965
Public Health Department	..	1921	1965
Tamil Nadu Government Gazette	..	1832	1994
Government of India Gazette	..	1864	1985

Interim Repository:

		From	To
Stack no.2--			
Public Department	..	1965	1990
Education Department	..	1965	1990
Health and Family Welfare Department		1965	1990
Personnel and Administrative Reforms Department	..	1976	1990
Information, Tourism and Tamil Culture Department	..	1981	1990
Indian Medicine and Homeopathy Department	..	1984	1988
Tamil Development Culture Department	..	1984	1990
Home Department	..	1965	1990
Social Welfare Department	..	1968	1988
Transport Department	..	1971	1990
Finance Department	..	1965	1990
Institutional Finance Department	..	1983	1986
Prohibition and Excise Department	..	1971	1977
		1981	1989
Planning and Development Department	..	1981	1989
Home Passport Department	..	1966	1971
Law Department	..	1964	1989
Handloom, Handicrafts, Textiles and Khadi Department	..	1985	1990
Employment Service Department	..	1983	1988
Industries Labour and Co-operation Department	..	1965	1966
Industries Labour and Housing Department	..	1967	1969

	From	To
Industries Department ..	1969	1990
Co-operation Department ..	1969	1988
Labour and Employment Department ..	1969	1990
(Housing subject also dealt with in Labour Department from 1969-1972)		
Housing and Urban Development Department ..	1972	1990
Commercial Taxes and Religious Endowment Department ..	1976	1990
Forest and Fisheries Department ..	1973	1988
Environment and Control Department	--	1988
Food and Agricultural Department ..	--	1965
Agriculture Department ..	1965	1990
Food Department ..	1966	1983
Food and Consumer Protection Department ..	1984	1988'
Revenue Department ..	1965	1990
Public Works Department ..	1965	1989
Rural Development and Local Administration Department ..	1965	1984
Rural Development Department ..	1984	1989
Municipal Administration and Water Supply Department ..	1984	1989

(*)

Stack no.3--

Finance Department ..	1857	1964
Finance (Pension) Department ..	1857	1942

	From	To
Finance (Code) Department..	1926	1927
Finance (Book) Branch ..	1901	1906
Judicial Department ..	1857	1922
	1926	1928
Judicial (Police) Department ..	1923	1925
Judicial (Magisterial) Department ..	1923	1924
Public (Police) Department ..	1929	1936
Law (General) Department ..	1921	1936
Home Department ..	1936	1965
Home (Passport) Department ..	1946	1964
Legislative Department ..	1862	1936
Legal Department ..	1936	1953
Law Department ..	1953	1964
Legislative Council (President's Orders) ..	1921	1936
Stack no.4--		
Revenue Department ..	1857	1964
Food and Agriculture Department ..	1946	1964
Food and Agriculture (Food Production) Department ..	1950	1956
Development Department ..	1921	1953
Industries, Labour and Co-operation Department ..	1953	1964
Industries, Labour and Co-operation (Special) Department ..	1956	1960
Law Registration Department ..	1921	1936
Separate Revenue Department ..	1915	1925
Revenue Special Department ..	1918	1920

	From	To
Routine Revenue (RR) Department ..	1949	1950
Firka Development Department ..	1947	1950
Rural Welfare Department ..	1950	1953
Stack no.2(*)		
Electronic, Science & Technology Department ..	1985	1989
Adi Dravida & Tribal Welfare Department ..	1988	1990
Backward Class and Most Backward Class & Social Welfare Department	1988	1990
Co-operation, Food & Consumer Protection, Department ..	1988	1990
Animal Husbandary & Fisheries Department ..	1988	1990
Environment & Forest Department ..	1988	1990

Library:

Stock no.5 –

	From	To
Almanac ..	1800	1935
Army and Civil Lists ..	1804	1962
Census ..	1871	1981
Periodicals ..	1831	1994
Press Lists ..	1670	1800
Calendar of Madras Despatches ..	1744	1765
Parliamentary Debates (Commons) ..	1917	1958
Parliamentary Debates (Lords) ..	1937	1958
Parliamentary Debates (Lok Sabha) ..	1951	1958

	From	To
Constituent Assembly Debates..	1946	1950
Madras Legislative Assembly Debates	1921	1993
Madras Legislative Council Debates	1921	1986
Registrar of Books ..	1867	1992

List of some of the old and Rare Books available in the Library:

The History of Ireland - 1633 - Dublin 1633- by Meredith Hanmer, Edmund Compion and Edmund spenses.

Some years Travels in to Africa and Asia, London, 1638 - by Tho. Herbert.

Open on Dergang Van Cormandel 1693 - by Daniel Havart.

A new Account of East India and Persia, London, 1698 - by John Fryer.

A new Account of the East Indies, Edinburg, Volume - I, 1927 - by Alexander Hamilton.

A new Account of the East Indies, Edinburg, Volume - II, 1927 - by Alexander Hamilton.

Select views in Mysore, the country of Tippoo Sultan, London, 1794 - Home.

Travels in Africa, Egypt and Syria 1792-1789, London, 1799 - W.G. Browne.

Journal of a Voyage in 1811 and 1812, to Madras and China - by James Wathem.

Journal of the Legislative Council of Fort St. George 1913 (in Parchment).

The Bombardment of Madras by the German cruiser, "EMDEN" Higginbothams, Madras 1914 (Photos)

Jail Diary, 1922 - C. Rajagopalachari.

Bala Barata, Volume -I, 1907-1908 (4 issues) (Edited by Poet Subramanya Bharathi)

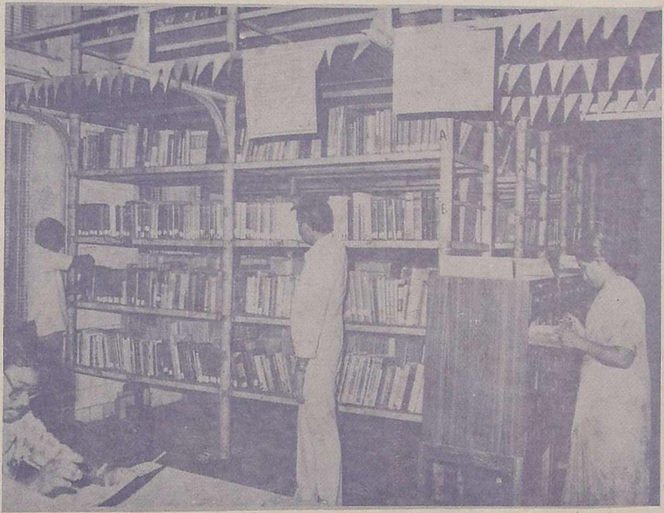
Stack. no 6–	From	To
Marine Department	1857	1936
Railway Department	1870	1924
Irrigation Department	1877	1926
Financial Local Department	1885	1920
Financial Municipal Department	1885	1920
Local Administration Department	1920	1959
Public Works Department	1857	1965
Rural Development and Local Administration	1960	1965
Stack no.7–		
Public Department	1670	1856
Military Department	1752	1856
Revenue Department	1774	1856
Secret Department	1796	1850
Judicial Department	1798	1856
Political Department	1800	1856
Financial Department	1811	1856
Commercial Department	1815	1848
Petition Department	1815	1882
Law Department	1815	1856
Foreign Department	1816	1846
Ecclesiastical Department	1818	1856
Marine Department	1838	1856
Public Works Department	1843	1856
Financial (Railway Department)	1853	1856
Non-Secretariat Records:		
Persian	1670	1847
Dutch	1657	1825
Danish	1779	1845

	From	To
Madras Army	1761	1895
Mayor's Court	1689	1858
Madras Mint	1744	1876
Coroner's Records	1853	1889
Board of Revenue	1786	1858
Collectorate Records	1708	1860
District Court Records	1802	1883
High Court Records	1801	1862
Merged State Records	1787	1857
Church Records	1739	1907
Defunct Committee Records	1950	1993
Stack no. 8—		
Board of Revenue (Consultations)	1786	1856
Land Revenue (Settlement) Printed	1857	1887
Land Revenue	1887	1980
Revenue Settlement	1887	1922
Separate Revenue	1887	1924
Excise	1925	1978
Press Series	1926	1951
	1954	1957
Court of Wards	1885	1958
Commercial Taxes	1939	1980
Food Production	1949	1980
Inam Commissioner's Disposals	1858	1954
Inam Deputy collectors	1858	1871
Irrigation Development Board	1931	1956
Settlement of Estates	1950	1980
Forest	1886	1918

	From	To
Chief Conservator of Forests	1919	1968
Fodder and Grazing Committee Proceedings	1938	1959
Records Relating to former Travancore Cochin State	1921	1941
Custodian of Evacue Property	1951	1952
Land Administration	1971	1976
Land Reform	1960	1964

Stack no.9—

	From	To
Original Survey Maps, Survey and Board Copies	1859	1900
Resurvey Mounted Litho Maps	1896	1917
Unmounted Litho Maps	1896	1917
Soil Block Maps	1906	1907
Ferro-Prussiate Prints	1906	1907
Ferro-Purssiate Tracings	1906	1907
Amin Field Measurement Books	1867	1889
Original Field Measurement Books and Estate Survey	1896	1967
Traverse Field Books (Old and New)	1896	1967
Traverse Sheets (Old and New)	1866	1967
Maps Plans and Touring Maps	1866	1967
Updating Registry scheme Field Measurement Books	1979	1987
New Resurvey Field Measurement Books	1960	1968



A View of Library.

தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பக வெளியீடு
Brought out by Tamil Nadu Archives
Egmore, Madras-600 008.